



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

## 1. GENEL BİLGİLER

<b>İŞYERİ ÜNVANI</b>	<b>: KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU</b>
<b>İŞYERİ ADRESİ</b>	<b>: PAZAR MAHALLESİ İLKOKULLAR CADDESİ NO:2 ŞAPHANE / KÜTAHYA</b>
<b>İŞYERİ SİCİL NO</b>	<b>: 1-854201-1-0-415000-201103-43-12-00</b>
<b>İŞYERİ TEHLİKE SINIFI</b>	<b>: AZ TEHLİKELİ</b>
<b>ÇALIŞAN SAYISI</b>	<b>: 27</b>
<b>İŞVEREN / İŞVEREN VEKİLİ</b>	<b>: OKUL MÜDÜRÜ PROF.DR.SAİT DÜNDAR SOFUOĞLU</b>
<b>HAZIRLAMA TARİHİ</b>	<b>: 19.09.2022</b>
<b>GEÇERLİLİK TARİHİ</b>	<b>: 19.09.2028</b>

### Acil Durum Planı Yasal Dayanağı

Acil Durum Planı, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre çıkartılmış olan, 18 Haziran 2013 tarihli 28681 sayılı İŞYERLERİNDE ACİL DURUMLAR HAKKINDA YÖNETMELİK 'e uygun olarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

- Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,
- Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- Toplanma yeri: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş güvenli yeri, ifade eder.

### Acil durum planının yenilenmesi

- İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.
- Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

### İşverenin yükümlülükleri

(1) İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.
- Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
- Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
- Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

- e) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- f) Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.
- g) Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları, müşteri ve ziyaretçiler ile işyerinde toplantı, seminer, konferans ve eğitim gibi toplu halde gerçekleştirilen faaliyetler için bulunan katılımcılar ve diğer kişilerin acil durumlar, tahliye planı, kaçış yolları, toplanma yerleri ve acil durum ekipleri hakkında bilgilendirilmesini sağlar.
- ğ) Acil durumlarda kullanılacak kişisel koruyucu donanımların ve müdahale ekipmanlarının işyerinde belirlenmiş acil durumlara ve acil durum ekiplerinin görevlerine uygun olmasını sağlar.
- (2) Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

### **Çalışanların yükümlülük ve sorumlulukları**

- (1) Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:
- a) Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
- b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.
- c) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.
- ç) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.
- (2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

### **Acil durumların belirlenmesi**

- (1) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar, yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ile aşağıdaki ve benzeri hususlar dikkate alınarak belirlenir:
- a) Yangın ve patlama ihtimali.
- b) Tehlikeli kimyasal, biyolojik, radyoaktif ve nükleer maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme ve salgın hastalık ihtimali.
- c) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.
- ç) Sabotaj ihtimali.”

### **Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler**

- (1) İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.
- (2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.
- (3) Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.



**T.C**  
**KÜTAHYA DURLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

### Tatbikat

- (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.
- (2) Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.
- (3) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

## 2. BELİRLENEN ACİL DURUMLAR

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
<b>YANGIN</b>	1. Telaşlanmayınız, yangını çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses (Bağırma)	Tüm Çalışanlar
	2. Eğer yangın kendi imkânlarınızla söndüremeyecek kadar büyük ise; en kısa ve doğru olarak adrese, yangın cinsini (elektrik, bina, akaryakıt vb.) belirtmek suretiyle itfaiyeye haber veriniz.	Alo İtfaiye 112	Söndürme Ekibi
	3. Doğalgaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	-	Koruma Ekibi
	4. Yanıcı maddeleri uzaklaştırınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.	-	Koruma Ekibi
	5. Yangın tehlikesinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Koruma ve Kurtarma Ekibi
	6. İtfaiye gelinceye kadar Acil Durum Ekipmanları kullanma talimatına uygun olarak yangını söndürmeye çalışınız. İtfaiye geldikten sonra İtfaiye ekibinin emrine giriniz.	Yangın Tüpleri, Yangın Dolapları	Söndürme Ekibi
	7. Görevlilerden başka kişilerin yangın sahasına girmesine engel olunuz.	-	Koruma ve Kurtarma Ekibi
	8. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Kurtarma Ekibi
	9. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
YSC	Her 250m <sup>2</sup> ye 1 adet 6Kg. ABC Kuru Kimyevi Yangın Söndürme cihazı kaçış yollarına yerleştirilmeli	Uygun
SULU SÖNDÜRME SİSTEMİ YANGIN DOLABI	Yangın söndürme dolabı her yıl kontrol ettirilmelidir.	Uygun
SPRİNKLER	Gerek Görülmedi	Gerek Görülmedi



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

<b>PERSONEL EĞİTİMİ</b>	Personel yangın teorik ve pratik eğitimi almış olmalı	Eğitim verilmedi (2022 yılı eğitim programı kapsamındadır)
<b>BİNA VE EKLENTİLERİNİN DURUMU</b>	Çatı, acil çıkış kapıları yanmaz malzemelerden yapılmış olmalı, kapılar dışarı yönde açılmalıdır.	Uygun
<b>TATBİKAT</b>	Yılda bir kez yangın tatbikatı yapılmalı	Tatbikat yapılmamış
<b>PARATONER</b>	İşyerine paratoner takılmalı ve her yıl kontrol ettirilmelidir.	Kontrol yapılmamış

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
<b>PARLAMA VE PATLAMA</b>	1. Telaşlanmayınız, parlama ve patlama esnasında çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses (Bağırma)	Tüm Çalışanlar
	2. Parlama ve patlama tehlikesinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Koruma ve Kurtarma Ekibi
	3. Doğalgaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	-	Koruma Ekibi
	4. Yanıcı ve patlayıcı maddeleri uzaklaştırınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.	-	Koruma Ekibi
	5. İtfaiye gelinceye kadar Acil Durum Ekipmanlarını kullanma talimatına uygun olarak yangını söndürmeye çalışınız. İtfaiye geldikten sonra İtfaiye ekibinin emrine giriniz.	Yangın tüpleri, yangın dolapları	Söndürme Ekibi
	6. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Kurtarma Ekibi
	7. Görevlilerden başka kişilerin yangın sahasına girmesine engel olunuz.	-	Koruma ve Kurtarma Ekibi
	8. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi
	9. Olayın olduğu bölgeye koruma bandı çekerek personelin girişini engelleyin.	Acil durum dolabı (koruma bandı)	Koruma Ekibi



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

	<b>10. Patlama sonrası yangın çıkmamış ise, Acil Durum Ekibinin talimatına göre hareket et.</b>		Koruma ve Kurtarma Ekibi
--	---	--	--------------------------

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
<b>PATLAMADAN KORUNMA DÖKÜMANI</b>	PATLAMADAN KORUNMA DÖKÜMANI HAZIRLANMALI	Hazırlanmadı
<b>YANICI SIVI, TOZ VEYA GAZ ÖLÇÜMÜ</b>	TOZ VEYA GAZ ÖLÇÜMÜ YAPILMALI STANDART DEĞERLERLE KARŞILAŞTIRILMALI	Gerek görülmedi

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
<b>DEPREM</b>	<b>1. Sarsıntı halinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.</b>	Siren Sistemi, Ses (bağırma)	Koruma ve Kurtarma Ekibi
	<b>2. Olay anında toplanma bölgesinde oluşabilecek dış tehlikelere karşı (hırsızlık, yağma vb.) önlem alınız.</b>	-	Koruma Ekibi
	<b>3. Tüm bölümler gözlemlenerek, oluşan veya oluşabilecek patlama, parlama veya alevlenme gibi durumlar için önlem alınız.</b>	Yangın tüpleri, yangın dolapları	Söndürme Ekibi
	<b>4. Tüm bölgelerdeki gaz vanalarını, elektrik şalterlerini kapatınız</b>	-	Koruma Ekibi
	<b>5. Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız.</b>	-	Tüm personel
	<b>6. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.</b>	Acil durum dolabı	Kurtarma Ekibi
	<b>7. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.</b>	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi



**T.C**  
**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
EĞİTİM	ÇALIŞANLAR DEPREMLE İLGİLİ BİLGİLENDİRİLMELİ	Eğitim verilmedi. (2022 yılı eğitim programı kapsamındadır)
TATBİKAT	YILDA BİR KEZ DEPREM TATBİKATI YAPILMALI	Tatbikat yapılmadı. (2022 yılı eğitim programı kapsamındadır)
BİNA VE EKLENTİLERİNİN DURUMU	DEPREM YÖNETMELİĞİNE UYGUN OLMALI	Uygun
DEVİRİLECEK CİSİMLERİN SABİTLENMESİ	DEPREMDE DEVRİLİP TEHLİKE OLUŞTURABİLECEK MALZEMELER SABİTLENMELİ	Uygun

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
<b>SEL VE SU BASKINI</b>	1. Telaşlanmayınız; Eğer sel veya su baskını çok şiddetli ve büyük ise durumu çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses, telefon, vb.	Tüm Çalışanlar
	2. Olayın olduğu bölüm personelini toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Koruma ve Kurtarma Ekibi
	3. Trafodan enerjiyi kesiniz ve gaz vanalarını kapalı duruma getiriniz.	-	Koruma Ekibi
	4. Olay kontrol edilemeyecek şiddette ise Sivil Savunmaya haber veriniz.	-	Acil Durum Ekibi
	5. Açık pencere ve kapıları kapatarak yayılmasını engelleyin.	-	Acil Durum Ekibi
	6. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Kurtarma Ekibi
	7. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi



**T.C**  
**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

	8.Bina içine su girecek yerlere bariyerler kurunuz.	Kum, taş, tahta vb.	Koruma Ekibi
--	---	---------------------	--------------

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
ÇATI	ÇATI TEKNİĞİNE UYGUN VE İŞLEVİNİ GÖRÜYOR OLMALI	Uygun
SU MOTORU	SU TAHLİYELERİNDE KULLANILMAK ÜZERE TAŞINABİLİR SU POMPASI	Yok
BİNA VE EKLENTİLERİNİN DURUMU	DÜŞÜK KOTLARA SET OLMASI, BODRUM KATLARI İÇİN TERS EĞİM VEYA SU GİDERİ	Uygun
GİRİŞ KAPILARI	SU BASMANI OLMALI	Yok
SU MAZGALLARI	YETERLİ BÜYÜKLÜKTE VE HER DAİM TEMİZ OLMALI GİDERİ AÇIK OLMALI	Uygun

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU	
<b>KONTROLSÜZ DEŞARJ, KİMYASALLARIN DÖKÜLMESİ</b>	1. İşveren Vekiline haber verin.	Telefon	Tüm personel	
	2. Talaş ile üzerini örterek kimyasalın yayılmasını önleyin. Kimyasal emdikten sonra kirli talaşı tehlikeli atık konteynerine atınız.	Talaş vb. Dökülen kimyasalın güvenlik bilgisi		Tüm personel
	3. Kimyasal malzeme dökülen faaliyet noktasındaki makineler durdurulur.	-		Yetkili Çalışanlar
	4. Dökülen kimyasalların kanalizasyona gitmesi engellenir.	-		Tüm personel
	5. Dökülen kimyasalların etrafına ateş ile yaklaşmayınız.	-		Tüm Personel
	6. Kimyasala maruz kalan kişilere Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	-		İlkyardım Ekibi
	7. Kontrolsüzdeşarj olduğu nokta tespit edilipdeşarjı kesiniz.	-		Yetkili Çalışanlar
	8. Kontrolsüzdeşarj makine kaynaklı ise makineyi durdurunuz ve bakıma alınız.	-		Bakım Sorumlusu



**T.C**  
**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

	<b>9. Makinenin, önleyici bakım ve planlı bakım kontrollerini gözden geçirin.</b>	-	Bakım Sorumlusu
--	---	---	-----------------

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
BAKIM PLANLARI VE KAYITLARI	MAKİNA VE EKİPMANLARIN DÜZENLİ BAKIMLARI SAĞLANMALI	Veri Yok
MSDS	KİMYASALLARIN MSDS LERİ TAM OLMALI	Hazırlanmadı
UYGUN TAŞIMA VE DEPOLAMA	KİMYASALLAR İÇERİĞİNE UYGUN DEPOLANMALI VE UYGUN KAPLARDA TAŞINMALI	Uygun
KKD	KULLANIM VE DEŞARJIDA UYGUN KKD HAZIR BULUNDURULMALI	Yok
İNERT MALZEMELER	DÖKÜLMELERDE UYGUN İNERT MALZEMELER HAZIR BULUNDURULMALI	Uygun

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
SABOTAJ	<b>1. Bomba İhbarı Alırsanız;</b>  a) Arayan kişiden alabileceğiniz kadar çok bilgi alınız. Arayan kişiyi, dediklerini kaydedebilmek için telefonda tutmaya çalışınız. Polisi ve işvereni haberdar ediniz. b) Bomba ihbarını aldıktan sonra, şüpheli hiçbir pakete dokunmayınız. Şüpheli paketin etrafını boşaltınız ve polise haber veriniz. Binayı tahliye ederken pencerelerin önünde durmaktan ve diğer tehlike potansiyeli bulunan alanlardan kaçınınız. Acil durum ekiplerinin caddeleri kullanmalarını engellemeyiniz.	Polis İmdat: 112 Telsiz, telefon	Acil Durum Ekibi
	<b>2. Bina Patlamaları Sırasında;</b>  a) Binada bir patlama meydana gelmişse, binayı en kısa sürede ve sakin şekilde terk ediniz. b) Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız. c) Eğer yangın çıkmışsa; yere yakın durunuz ve binayı en hızlı şekilde terk ediniz. Islak bir bezle ağzınızı burnunuzu kapayınız. Kapalı bir kapıya yaklaşırken, elinizin tersini kapıyı kontrol etmek için kullanınız. Eğer kapı sıcak değilse vücudunuzla destekleyerek kapıyı yavaşça açınız. Eğer kapı dokunulmayacak kadar sıcaksa, acil çıkış kapılarını kullanınız. d) Ağır duman ve gazlar öncelikle tavanda toplanır. Her zaman dumanın altında kalmayı deneyiniz.	-	Tüm personel





**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
<b>GÜVENLİK GÜÇLERİ İLE İRTİBAT KAMERA</b> <b>DIŞ AYDINLATMA</b> <b>GİRİŞ-ÇIKIŞ KONTROL</b> <b>İŞYERİ ÇEVRESİNİN TECRİTİ</b>	GÜVENLİK GÜÇLERİNİN NUMARALARI BİLİNMEYİ, UYGUN YERLERE ASILMALI	Asılmış
	UYGUN YERLERDE KAMERA SİSTEMLERİ KURULMALI	Uygun
	İŞYERİ ALANI GECELERİ UYGUN ŞEKİLDE AYDINLATILMALI	Uygun
	İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞLAR KONTROL ALTINDA TUTULMALI	Uygun
	İŞYERİ ÇEVRESİ DUVAR-TEL ÖRGÜ GİBİ MALZEMELERLE ÇEVİRİLMELİ, YETKİSİZ GİRİŞLERİN ÖNÜNE GEÇİLMELİ	Uygun

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
<b>İŞ KAZALARI</b>	<b>1.</b> Durumu iş sağlığı güvenliği İş güvenliği Uzmanı ve ilk amirimize bildiriniz.	Telefon	Tüm personel
	<b>2.</b> İş kazasına uğrayan personele ilk müdahaleyi yapınız.		İşyeri hekimi / İlk yardım ekibi
	<b>3.</b> Yapılan ilk müdahaleden sonra sağlık kontrolü için, hastaneye veya sağlık ocağına götürülmesini sağlayınız.	Acil durum için bekletilen araç	İşyeri hekimi / İlk yardım ekibi
	<b>4.</b> Ağır yaralanmalarda, ambulans çağır ve yaralıyı en kısa zamanda hastaneye ulaştırınız.	Tel No: 112	Tüm Personel



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

### 3. ACİL DURUM TELEFON LİSTESİ







<b>ACİL DURUMDA ARANACAKLAR EMERGENCY CALLS</b>	<b>GÖREVİ POSITION</b>	<b>TELEFON NO TELEPHONE NUMBER</b>
Prof.Dr.Sait Dünder SOFUOĞLU	Okul Müdürü	505 930 53 29
Tahsin YILDIRIM	MYO Sekreteri	545 296 04 87
Öğr.Gör. Cemil DOĞAN	Müdür Yardımcısı	505 999 43 43
Öğr.Gör. Yılmaz ÇETİNER	Müdür Yardımcısı	533 568 98 86
<b>ACİL TIBBİ MÜDAHELE GEREKTİREN DURUMLARDA YARALI AŞAĞIDAKİ KURUMA GÖTÜRÜLMELİDİR</b>		
<b>DURUM ISSUE</b>	<b>HASTANE HOSPITAL</b>	<b>TELEFON TELEPHONE NUMBER</b>
<b>KAZALI GÖTÜRÜLECEK</b>	<b>ŞAPHANE DEVLET HASTANESİ</b>	<b>0 (274) 551 21 69</b>



**T.C**  
**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

#### 4.YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Yangın Çeşitleri	 A	 B	 C	 D	E
Cinsi	Katı	Sıvı	Gaz	Metaller	Elektrik
Yanıcı Madde	Odun, Ahşap, Kumaş, Kağıt	Akaryakıt, yağ, boya, tiner	Metan, Propan, LPG	Magnezyum, Sodyum, alüminyum	Elektrik
Söndürme Yöntemi	Soğutma, yanmayı engelleme	Engelleme, boğma, soğutma	Engelleme	Soğutma, boğma	İlk iş elektriğin kesilmesi
Kullanılan Söndürücü	Su,ABC tozlu ve köpüklü söndürücü	ABC ve BC tozlu,halon gazlı, CO <sub>2</sub> ve köpüklü söndürücü	ABC ve BC tozlu,CO <sub>2</sub> vehalon gazlı söndürücü	Sadece D tozlu söndürücü	ABC ve B tozlu,halokarbon gazlı söndürücü

Genel olarak;

1. Kuru tozlu yangın söndürücü "her tür yangın için"
2. Köpüklü yangın söndürücü "katı ve sıvı yangınlar için"
3. Sulu yangın söndürücü "katı yangınlar için"
4. Halokarbon gazlı yangın söndürücü "elektrik ve elektronik ortam yangınları için" kullanılabilir.

NOT: ESAS OLARAK HER 250 m<sup>2</sup> ALANA 6 kg. LIK KURU KİMYEVİ TOZLU (ABC TİPİ) YSC 80-90cm. YÜKSEKLİĞE DUVARA ASILMALI VE UZAKTAN GÖRÜLECEK ŞEKİLDE İŞARETLENMELİDİR. YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI YANGIN ÇIKMASI MUHTEMEL YERLERE DEĞİL KAÇIŞ GÜZERGAHLARINA YERLEŞTİRİLMELİDİR.



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

## Yangın Söndürme Cihazları Listesi

NO	BULUNDUĞU YER	TİP	KG	SON KONTROL TARİHİ
1	Yeni Bina Zemin+Kantin	ABC Tipi YSC	6	2023
2	Yeni Bina Zemin+Kantin	ABC Tipi YSC	6	2023
3	Yeni Bina Zemin Giriş	ABC Tipi YSC	6	2023
4	Yeni Bina Kat 1	ABC Tipi YSC	6	2023
5	Yeni Bina Kat 1	ABC Tipi YSC	6	2023
6	Yeni Bina Kat 2	ABC Tipi YSC	6	2023
7	Yeni Bina Kat 2	ABC Tipi YSC	6	2023
8	Yeni Bina Kat 3	ABC Tipi YSC	6	2023
9	Yeni Bina Kat 3	ABC Tipi YSC	6	2023
10	Eski Bina Zemin Yemekhane	ABC Tipi YSC	6	2023
11	Eski Bina Zemin Giriş	ABC Tipi YSC	6	2023
12	Eski Bina Kat 1	ABC Tipi YSC	6	2023
13	Eski Bina Kat 1	ABC Tipi YSC	6	2023
14	Ek Bina Zemin Bilgisayar Lab.	ABC Tipi YSC	6	2023
15	Ek Bina Kat 1 Konferans Salonu	ABC Tipi YSC	6	2023
16	Ek Bina Kat 1 Konferans Salonu	ABC Tipi YSC	6	2023





**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

## 5.İŞ KAZASI TESPİT FORMU

**İşyeri Adı:**

**İşyeri Adresi:**

**İşveren Adı-Soyadı:**

Düzenlenme Tarihi: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Kaza Tarihi:**

**Kazanın Meydana Geldiği Bölüm:**

**Kaza Gününde İşbaşı Saati:**

**Kazanın ortaya Çıkardığı Takribi Maddi Zarar:**

Kazazede veya Kazazedelerin

**Adı ve Soyadı:**

**Esas İşi:**

**Kaza Anında Yaptığı İş:**

**Asıl işveren/alt işveren çalışanı :**

**Şahitlerin Adı Soyadı İmzası:**

**Kazanın Oluş Şekli:**

İş Güvenliği Uzmanı  
Adı ve Soyadı imzası

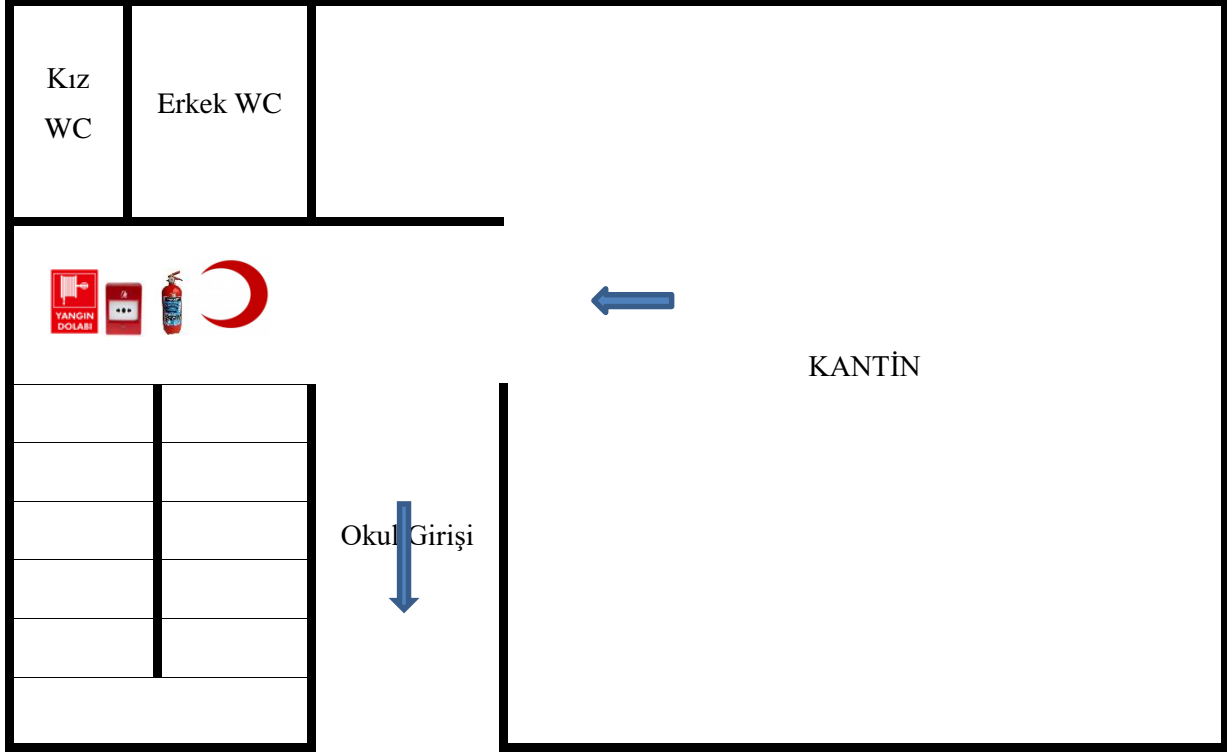
İşyeri Hekimi  
Adı Soyadı İmzası

İşveren veya Vekilinin  
Adı Soyadı İmzası

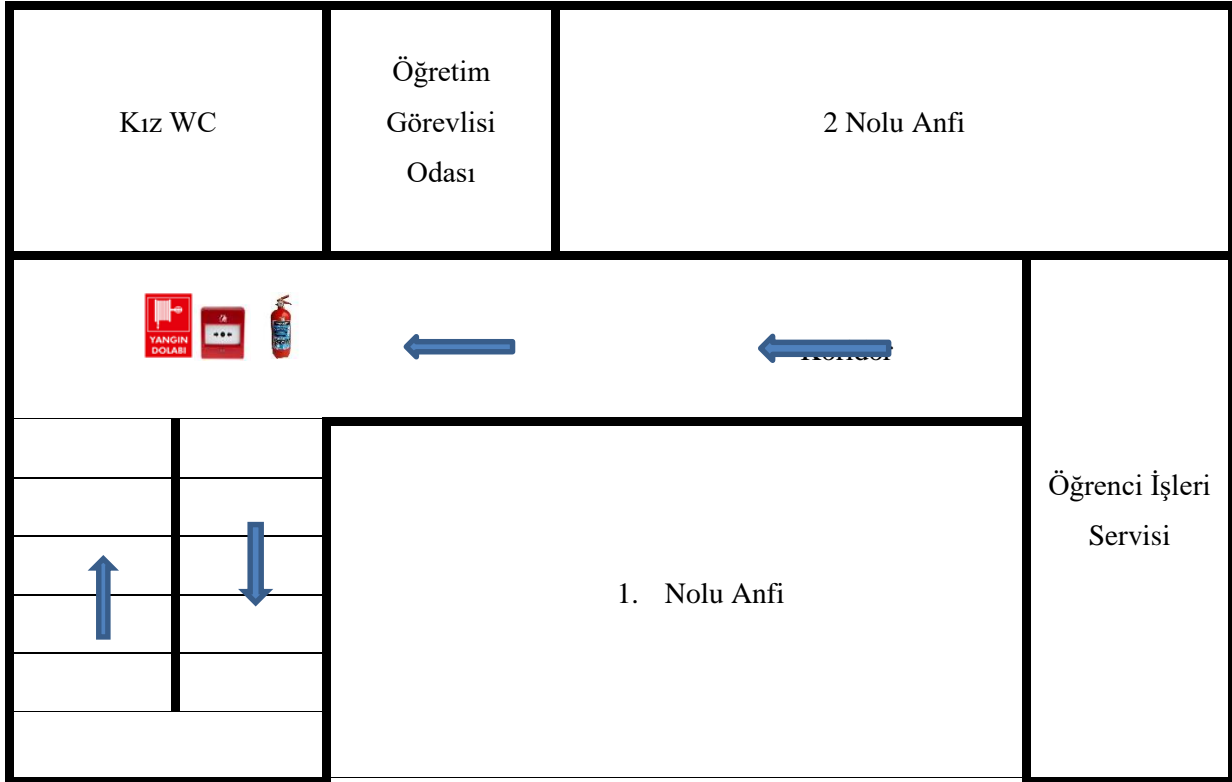


T.C  
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU

**6.İŞYERİ KROKİSİ/KROKİLERİ** (aşağıdaki işaretler krokiler üzerinde kullanılmalıdır)  
**ŞAPHANE MYO BİNA KROKİLERİ** Şaphane MYO Yeni Bina Zemin Kat:



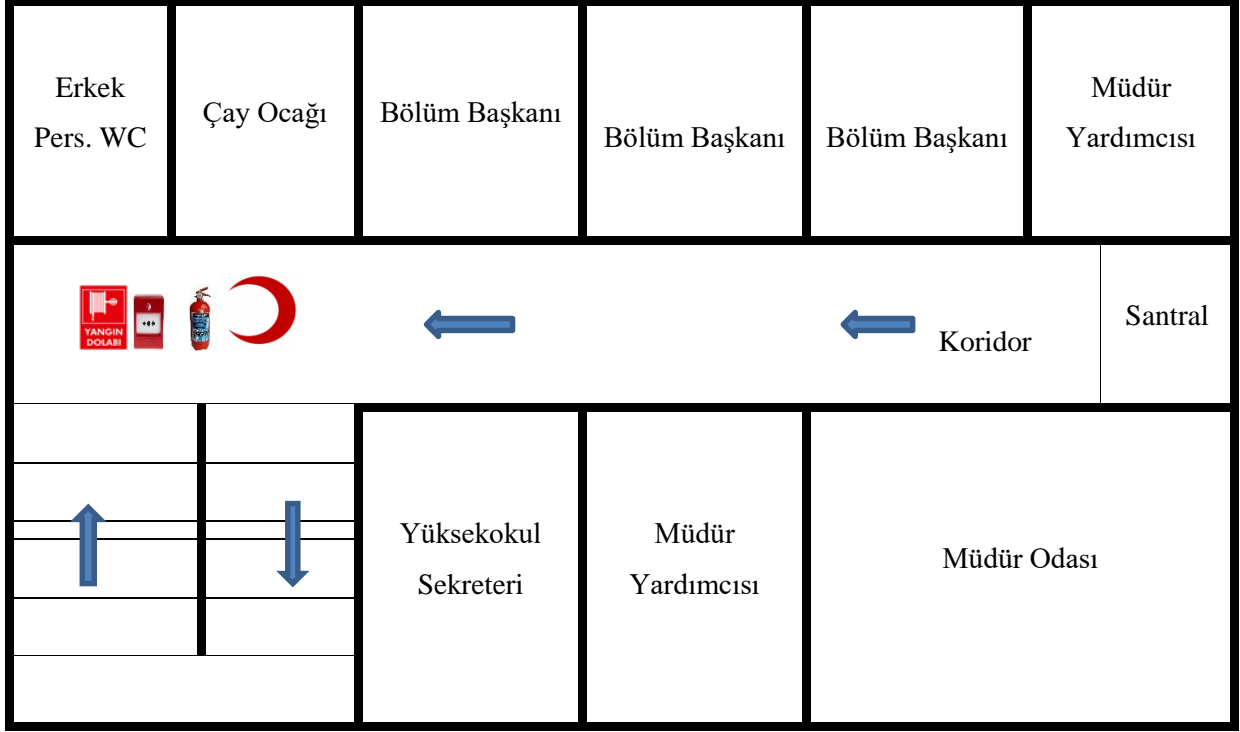
Şaphane MYO Yeni Bina 1. Kat:



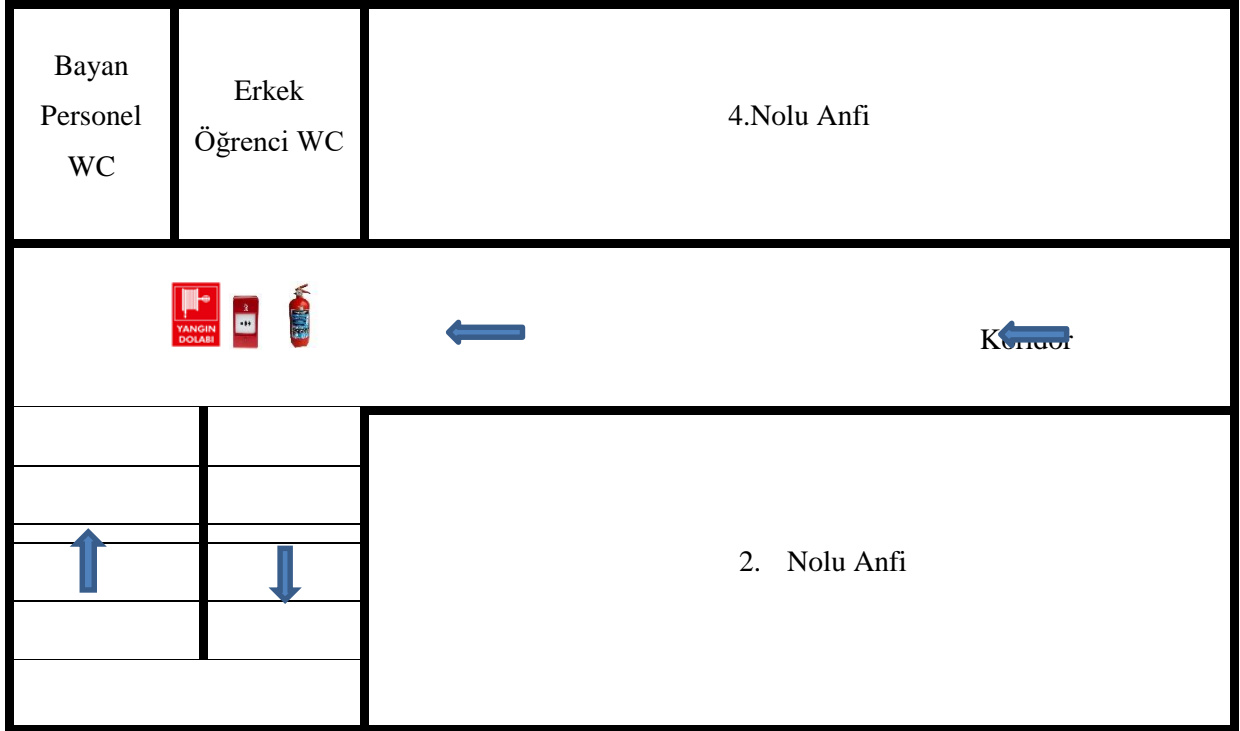


T.C  
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU

Şaphane MYO Yeni Bina 2. Kat:



Şaphane MYO Yeni Bina Kat:

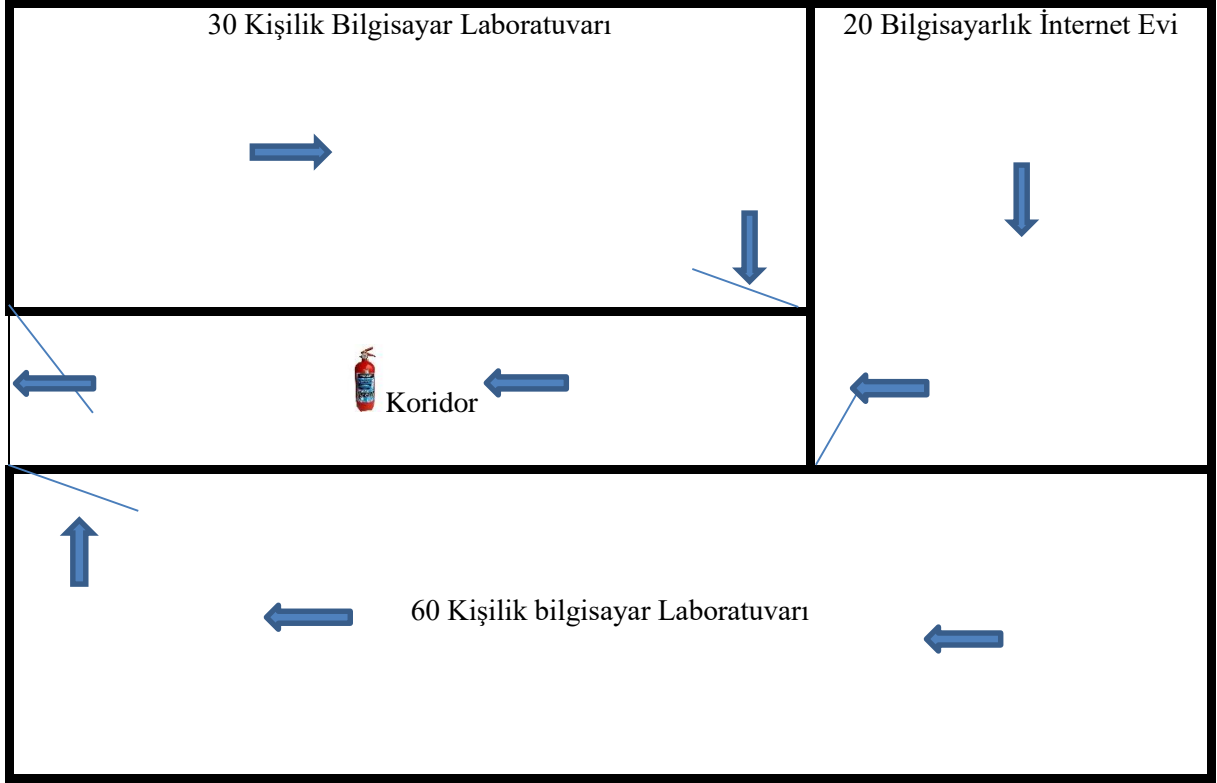




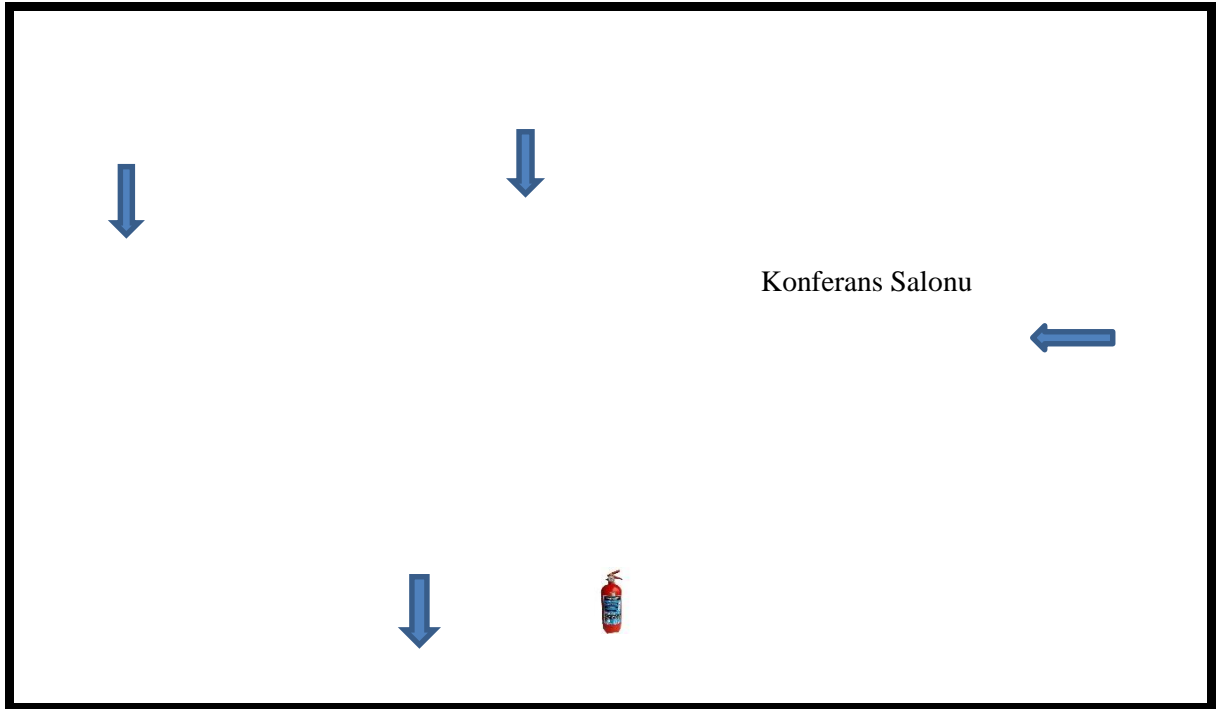


T.C  
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU

Şaphane MYO Konferans Binası Zemin Kat:



Konferans Binası 1. Kat

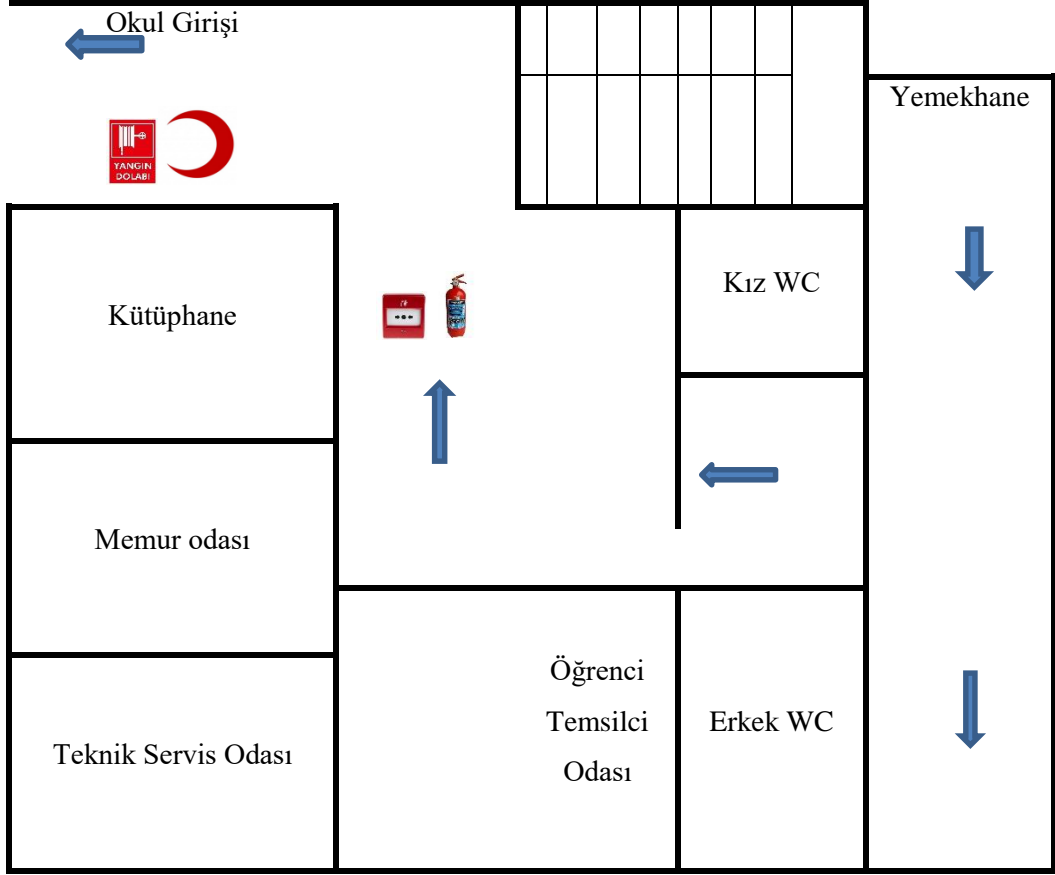


BİNA GİRİŞİ

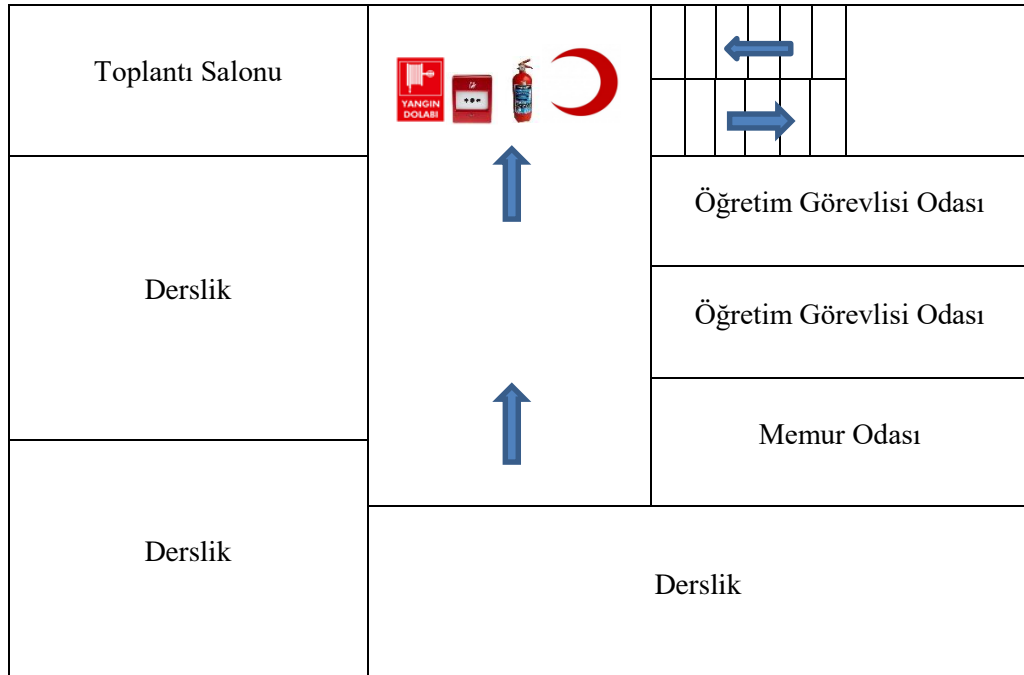


T.C  
KÜTAHYA DURLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU

Şaphane MYO Eski Bina Zemin Kat:



Şaphane MYO Eski Bina 1. Kat:





T.C  
KÜTAHYA DURLUPINAR ÜNİVERSİTESİ  
ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU

Tahliye Güzergahları



Yangın Dolabı



Yangın Söndürme Cihazları



Uyarı Sistemi



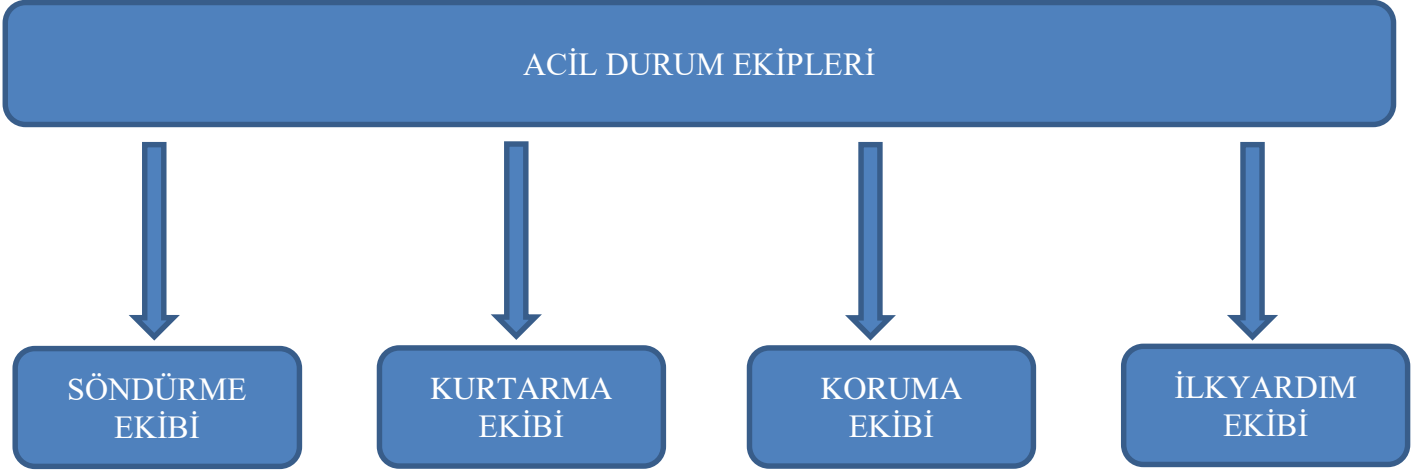
İlk Yardım Malzemeleri



Acil Durum Toplanma Bölgesi



## 7. ACİL DURUM ORGANİZASYON ŞEMASI





**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

### 8.ACİL DURUM PERSONEL LİSTESİ

	AD-SOYAD	TELEFON	İMZA
<b>EKİP</b> <b>SORUMLUSU</b>	YILMAZ ÇETİNER	İŞ : 0274 443 6603 CEP: 0533 568 9886	
	RIDVAN YÜKSEL	İŞ :0274 443 6670 CEP:0505 896 3785	
<b>1.EKİP</b> <b>KURTARMA</b> <b>PERSONELİ</b>	SERKAN ÇETİN	İŞ :0274 443 6610 CEP: 0545 277 7180	
	AHMET SELÇUK KORKMAZ	İŞ :0274 443 6611 CEP : 0545 712 4463	
	ÇETİN ÇİDEM	İŞ :0274 443 6623 CEP:0542 578 9679	
	MURAT DAŞDAN	İŞ :0274 443 6623 CEP:0535 768 2094	
<b>2.EKİP</b> <b>KORUMA</b> <b>PERSONELİ</b>	KADİR AYLAK	İŞ :0274 443 6623 CEP: 0546 951 3202	
	BEKİR DAĞTAN	İŞ :0274 443 6623 CEP:0543871 0055	
	YETKİN ARMAĞAN	İŞ :0274 443 6623 CEP:0541 551 2248	
	CEMİL DOĞAN	İŞ :0274 443 6604 CEP:0505 999 4343	
<b>3.EKİP</b> <b>SÖNDÜRME</b> <b>PERSONELİ</b>	SALİH KALKAN	İŞ :0274 443 6675 CEP: 0555 559 7761	
	TAHSİN YILDIRIM	İŞ :0274 443 6607 CEP: 0545 296 0487	
	AHMET KARAKAŞ	İŞ :0274 443 66 23 CEP: 0537 658 5739	
	CANAN ARMAĞAN	İŞ :0274 443 6640 CEP:0543 457 2088	
<b>4.EKİP</b> <b>İLK YARDIM</b> <b>PERSONELİ</b>	HAZAL KOÇ	İŞ :0274 443 6651 CEP: 0544 584 4903	
	SERDAR KARAZ	İŞ :0274 443 6624 CEP: 0505 9305329	
	MURAT VURAL	İŞ :0274 443 6623 CEP: 05074278037	

***Not: Ekiplerde birden fazla personel görevlendirildiğinde en üste yazılan personel o ekibin ekip başıdır.***



## 9. GÖREV TANIMLARI

### **Ekip Sorumlusu:**

- a. Acil durumlardan önce ekibin bu konuda eğitilmesini sağlar, periyodik olarak tatbikatları planlar ve izler, eksik gördüğü ekipman ve hususları işverenle paylaşarak giderilmesi için çalışır, tatbikat, kaza ve eğitimlerin kayıtlarının tutulmasını sağlar, acil durumda kullanılacak ekipmanların bakımlarının düzenli bir şekilde yapılmasını takip eder ve her daim çalışır halde bulunması için gerekli kontrolleri planlar.
- b. Acil durumlarda ekibin sevk ve idaresini yapar, ekipler arasındaki koordinasyonu sağlar. İşverenle iletişimi sağlar. İşyeri dışından profesyonel ekiplerin işyerine ulaşmasından sonra gerekli bilgi akışını düzenleyerek onların direktiflerine göre hareket eder.
- c. Acil durumdan sonra, varsa yaralıların hastaneye nakillerini, korunması gerekli evrak veya personelin durumlarının takibini, gerekli personel sayımını organize eder ve işverenle iletişim halinde olur.

### **Kurtarma Personeli:**

- a. Acil hallerde işyerinde bulunan kişilerin tahliyesine yardımcı olur.
- b. Olaydan etkilenmiş ve kurtarılan kişileri ilkyardım ekibine teslim eder.
- c. Öncelikle kurtarılması gereken kıymetli dosya, belge, bilgisayar vb. kurtarır ve ekip şefine teslim eder.
- d. Yangının yayılabileceği yerlerde çalışan personel ve malzemenin tahliyesine yardım eder
- e. Yangın esnasında ve sonrasında ekip şefinin vereceği emirleri yerine getirir

### **Koruma Personeli:**

- a. Acil durumlarda çevre güvenliğini sağlayacak ve trafiği yönlendirecektir.
- b. Acil durumda olay yeri etrafının emniyet şeridiyle çevrelenmesi, olay yerine dışarıdan herhangi bir şekilde insanların girişinin engellenmesi ve toplanma mahallindeki insanların güvenliğinin sağlanmasında sorumludur.
- c. Toplanma alanındaki insanların sayımını ve tespitini yapar. Eksik olması durumunda Kurtarma Ekibi'ne haber verir.
- d. Acil Durum Koordinatörüne bağlı olarak diğer ekiplerle koordine içerisinde görevini yapar.



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

**Söndürme Personeli:**

- a. Sorumlu bulunduğu alan ve bölümlerde çıkacak yangına derhal müdahale etmeli, yangını söndürmeli ve yayılmasına mani olmalıdır.
- b. Olay yerine gelen İtfaiye ve diğer müdahale-kurtarma ekiplerine yardımcı olur, itfaiye ekibi ile koordineli çalışarak itfaiyenin yangını söndürmesine yardım eder.
- c. Yangın esnasında ve sonrasında ekip şefinin vereceği emirler yerine getirilmelidir,

**İlk Yardım Personeli:**

- a. Acil durum sonrası olası yaralıların ilk müdahalelerini yapar.
- b. Ambulans görevlilerine yaralılar hakkında bilgi verir.
- c. Ekip sorumlusunun vereceği diğer görevleri yapar.



**T.C**  
**KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞAPHANE MESLEK YÜKSEKOKULU**

## 10. ACİL DURUM PLANINI HAZIRLAYANLAR

*Ad-Soyadı, Görev, Unvan, İmza*

**İŞVEREN/İŞVEREN VEKİLİ:**  
*AD-SOYAD, İMZA, TARİH*

**Prof.Dr.Sait Dündar SOFUOĞLU**  
Okul Müdürü

**Tahsin YILDIRIM**  
MYO Sekreteri

**Öğr.Gör. Cemil DOĞAN**  
Müdür Yardımcısı

**Öğr.Gör. Yılmaz ÇETİNER**  
Müdür Yardımcısı

**Tahsin YILDIRIM**  
İSG Birim Sorumlusu

- NOT:** 1) *Bu doküman 10 Bölüm ve 23 sayfadan oluşmakta olup, tamamı eksiksiz olarak işverene teslim edilmiştir.*  
2) *3,4,6,7,8 ve 9. Bölümler çoğaltılıp, gerekli bilgiler yazılarak işyerinde görülebilir alanlara asılmalıdır.*  
3) *Bu doküman Acil Durum Ekiplerinin her an ulaşabileceği uygun bir yerde saklanmalıdır.*